SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Núcleo de Informação de Gestão de Pessoas

CONSELHO GESTOR

Manual de Utilização

Versão 1.0.2

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO

O Núcleo de Informação de Gestão de Pessoas – NIGEP, desenvolveu o aplicativo **CONSELHO GESTOR**, que consiste em um sistema de gerenciamento administrativo dos Conselheiros Gestores nas Unidades do Sistema Único de Saúde, que estão distribuidos entre as 05 Coordenadorias de Saúde, ou seja, as 24 Supervisões Técnicas de Saúde.

Trata de um instrumento de coleta, armazenamento, sistematização, unificação e consolidação dos dados sobre os conselheiros gestores, visando compartilhar as informações entre as unidades de saúde, a emissão de relatórios, além de obter dados mais fidedignos.

2. SISTEMA

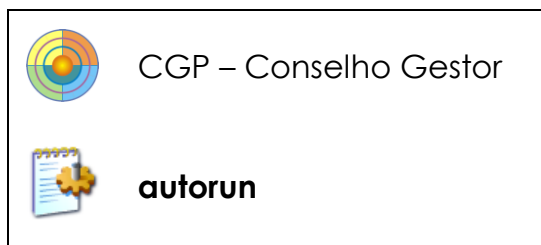
Esse aplicativo tem como objetivo o mapeamento dos conselheiros atuantes na rede, quanto ao seguimento de representação, condição, formação/capacitação e lotação, com vistas a caracterizar a situação existente.

O sistema foi preparado para garantir a confiabilidade da base de dados, tendo seu funcionamento baseado na intranet, ou seja, rede local de usuários da PMSP.

2.1 PRÉ-REQUISITOS

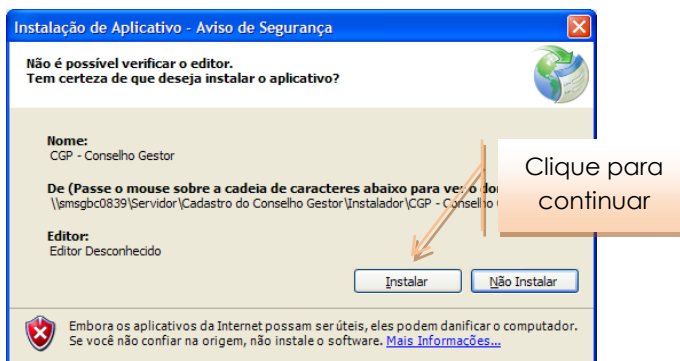
Processador	*1.8 GHz x86 ou superior*
Memória	*512 Mb no mínimo*
Espaço em Disco	*10 MB livre*
Sistema Operacional	*Windows XP ou superior*
Programas e Aplicativos	*Internet Explorer 7 ou superior*

3. INSTALAÇÃO

O CD de instalação é auto-executavel, ou seja, a execução é automática. Ele é composto dos seguintes arquivos:

Para a instalação você deve inserir o CD de instalaçao e proseguir como as orientações da tela:

➔ Não alterar a pasta de destino da aplicação;

➔ Clicar no botão de Instalar para iniciar a instalação;

Ao final da instalação, um alerta será dado a respeito do Editor do aplicativo. Clique no botão instalar para continuar.

Ao final do processo, uma pasta será criada na ordem de acesso abaixo:

Iniciar	Todos os programas	CGP - Conselho Gestor	CGP - Conselho Gestor
	Todos os programas	CGP - Conselho Gestor	CGP - Conselho Gestor

4. ACESSO

O ingresso ocorrerá por meio de autenticação de Usuário devidamente cadastrado, formado por identificação com 8 caracteres, e senha, que inicialmente sera **nigep**, devendo ser alterada no primeiro acesso ao sistema.

01 - Tela inicial de acesso

02 - Tela alteração de senha

É possivel a alteração da senha depois de um certo período de utilização, para isso, é só acessar a tela inicial e clicar na opção **"CLIQUE AQUI PARA ALTERAR SUA SENHA"**, e prosseguir com a alteração como acima descrito.

5. Menus e Operações

O menu inicial é composto de:

1 – IDENTIFICAÇÃO DA COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE DO OPERADOR;

2 - IDENTIFICAÇÃO DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DO OPERADOR;

3 – NOME DO OPERADOR;

4 – BOTÃO DE CONSULTA;

5 – BOTÃO DE RELATÓRIOS;

6 – BOTÃO DE SAIR;

7 – ÍCONE E LINK PARA DOWNLOAD DO MANUAL.

03 – Menu inicial

A área dos elementos 1, 2, 3 é formada pelas informações do usuário, e a área dos elementos 5, 6, 7, 8 pela área de navegação, e é por meio dela que é possível efetuar consultas à base de dados, cadastrar novos conselheiros, acessar este manual e sair do programa.

5.1 Menu Consulta

A área de consulta é formada por três campos, os quais são utilizados para a busca de informações a respeito de qualquer conselheiro já cadastrado em

todo o sistema, em qualquer uma das coordenadorias, não ficando restrita a supervisão do operador.

Os campos podem ser utilizados individualmente ou em conjunto, proporcionando uma maior precisão na pesquisa das informações.

No campo **NOME**, podem ser feitas consultas pelo primeiro nome, sobrenome, partes do nome, desde que contenham mais que 4 caracteres.

No campo **CPF**, podem ser feitas consultas pelo número completo do documento, com 11 caracteres, dado que na falta de algum caractere o sistema ignora este campo, e o preenchimento deve ser sem pontuação.

No campo **UNIDADE / ESTABELECIMENTO DE SAÚDE**, podem ser feitas consultas pelo local de lotação do conselheiro, independentemente da coordenadoria e/ou supervisão.

Para realizar a operação de busca, logo após o preenchimento de um ou mais campos, é só clicar no botão **CONSULTAR**, localizado no rodapé do sistema, o botão **LIMPAR**, apaga os dados para efetuar nova pesquisa, e o botão **MENU PRINCIPAL** para voltar ao menu inicial.

04 – Tela de consulta

05 – Resultado de consulta – Sem nenhuma ocorrência

Na tela de resultado, são possíveis duas operações: uma **NOVA CONSULTA** ou o **CADASTRO** de um novo conselheiro, acessado por meio dos botões no rodapé do sistema.

5.1.1 Inclusão De Cadastro

A inclusão de cadastro é liberada somente após uma pesquisa, para a verificação da pré-existência de dados no sistema.

A tela de cadastro é dividida em 2 partes: **DADOS CADASTRAIS** e **DADOS COMPLEMENTARES**, que são acessados pela aba superior aos campos.

Os **DADOS CADASTRAIS** são os dados pessoais referentes ao conselheiro, com obrigatoriedade e formatação, conforme tabela abaixo:

CAMPO	OBRIGATÓRIO	FORMATO
NOME	SIM	ALFANUMÉRICO
RG	SIM	ALFANUMÉRICO
CPF	SIM	NUMÉRICO / 11 CARACTERES
SEXO	SIM	SELEÇÃO
RAÇA / COR	SIM	SELEÇÃO
DATA DE NASCIMENTO	SIM	NUMÉRICO / 8 CARACTERES
ESCOLARIDADE	SIM	SELEÇÃO
NATURAL DE / CIDADE	SIM	ALFANUMÉRICO
NATURAL DE / ESTADO	NÃO	SELEÇÃO
ENDEREÇO	SIM	ALFANUMÉRICO
COMPLEMENTO	NÃO	ALFANUMÉRICO
BAIRRO	SIM	ALFANUMÉRICO
CEP	SIM	NUMÉRICO / 8 CARACTERES
E-MAIL	NÃO	ALFANUMÉRICO
TELEFONE 1	SIM	NUMÉRICO / 10 CARACTERES
TELEFONE 2	NÃO	NUMÉRICO / 10 CARACTERES

Os **DADOS COMPLEMENTARES** são os dados referentes ao exercício atual do conselheiro, com obrigatoriedade e formatação, conforme tabela abaixo:

CAMPO	OBRIGATÓRIO	FORMATO
SEGMENTO DE REPRESENTAÇÃO	SIM	SELEÇÃO
CONDIÇÃO	SIM	SELEÇÃO
RF	NÃO	NUMÉRICO / 7 CARACTERES
VÍNCULO	NÃO	NUMÉRICO / 2 CARACTERES
CARGO	NÃO	ALFANUMÉRICO
DATA DE INÍCIO DO MANDATO	SIM	NUMÉRICO / 8 CARACTERES
DATA DA PUBLICAÇÃO / DOC	SIM	NUMÉRICO / 8 CARACTERES
DATA FIM DO MANDATO	SIM	NUMÉRICO / 8 CARACTERES
POSSUI CAPACITAÇÃO	SIM	SELEÇÃO
DATA DA ÚLTIMA CAPACITAÇÃO	NÃO	NUMÉRICO / 8 CARACTERES
TOTAL DE CAPACITAÇÕES	SIM	SELEÇÃO
UNIDADE / ESTABELECIMENTO DE SAÚDE	SIM	SELEÇÃO

06 – Tela de cadastro- Dados Cadastrais

07 – Tela de cadastro – Dados Complementares

Existem dois campos com validação condicional, ou seja, dependem de outro para se tornarem obrigatórios. No campo **POSSUI CAPACITAÇÃO** existem duas opções: **SIM** e **NÃO**, se a opção selecionada for **SIM**, passa a ser obrigatório o preenchimento dos campos **DATA DA ÚLTIMA CAPACITAÇÃO** e **TOTAL DE CAPACITAÇÕES** e o valor do campo **TOTAL DE CAPACITAÇÕES** deve ser diferente da opção **NENHUMA**, se for **NÃO**, os campos ficam desativados.

A validação dos campos ocorre no momento do envio do formulário, e se algum dos campos obrigatórios estiver em branco um alerta é enviado e a cor do campo é alterada para amarelo.

5.1.2 ALTERAÇÃO DE CADASTRO

Quando a consulta mostra resultados, eles são listados e contém informações para a escolha do usuário do registro que corresponde ao conselheiro procurado.

1 – NOME;

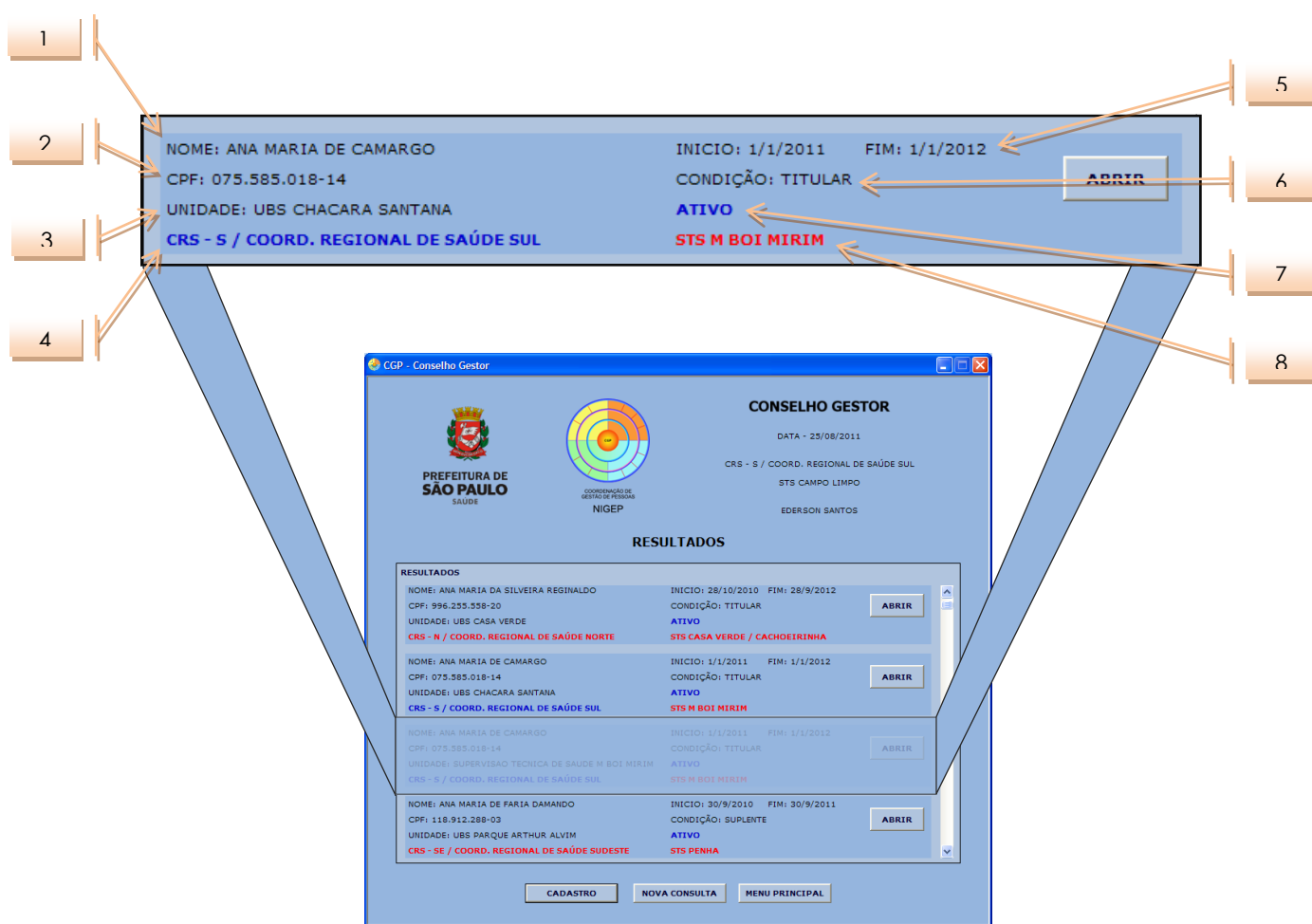
2 - CPF;

3 – UNIDADE;

4 – COORDENADORIA;

5 – INICIO / FIM DE MANDATO;

6 – CONDIÇÃO;

7 – SITUAÇÃO;

8 – SUPERVISÃO.

08 – Resultado de consulta – Com ocorrências

De acordo com a situação do conselheiro, o sistema mostra a resposta com uma cor diferente: se **ATIVO**, em azul, se **INATIVO** em vermelho.

Em relação a Coordenadoria e Supervisão, o sistema mostra em azul, quando os dados forem de conselheiro subordinado a Coordenadoria e/ou Supervisão do operador.

Após o clique no botão **ABRIR**, é mostrada a tela de **ALTERAÇÃO DE CADASTRO**, que além de todos os campos de **CADASTRO**, possui a informação da situação do conselheiro, como **ATIVO** ou **INATIVO**, que se altera de acordo com o final do mandato, pois, se a data for maior que a data atual, o cadastro esta ativo, se for menor, o cadastro esta inativo.

Todas as restrições de obrigatoriedade e formatação do **CADASTRO** também se aplicam a **ALTERAÇÃO DE CADASTRO**.

No caso da consulta se referir a um conselheiro pertencente à Coordenadoria e Supervisão do operador, o mesmo tem poderes para alterar as informações que forem necessárias no cadastro, para tanto é necessário clicar no botão **EDITAR** no rodapé do sistema, o que tornará editáveis todos os campos.

Também é possível a impressão da ficha de cadastro do conselheiro, nesta mesma tela, por meio do botão **IMPRIMIR**.

09 – Tela de alteração de cadastro – Dados Cadastrais – Com Edição

Ao final, após todas as alterações necessárias, a efetivação é feita por meio da **CONFIRMAÇÃO DAS ALTERAÇÕES DAS INFORMAÇÕES**, na caixa amarela, localizada na aba **DADOS COMPLEMENTARES**, e finalmente clicando-se no botão **ALTERAR**.

10 – Tela de alteração de cadastro– Dados Complementares – Com Edição

Se o cadastro não pertencer a mesma hierarquia do operador, ele somente poderá visualizar e/ou imprimir os dados e não alterá-los, pois o botão **EDITAR** não estará disponível.

11 – Tela de alteração de cadastro – Dados Cadastrais – Sem Edição

12 – Impressão de relatório de cadastro

5.2 Menu Relatórios

A outra opção do menu inicial é a área de relatórios, e esta é dividida em dois tipos principais de relatório, com outras subdivisões internas.

13 – Menu de relatórios

O primeiro tipo de relatório é o GERAL, que é subdividido em 2, o NOMINAL e o QUANTITATIVO, e dentro destas em 4 subtipos de cada, ATIVOS, CAPACITADOS, SEGMENTOS e GERAL.

14 – Submenu de relatórios gerais

Os relatórios gerais englobam todas as informações referentes à Supervisão Técnica de Saúde do operador, sem divisões por unidade. No caso do relatório nominal, ele traz todos os nomes, em forma de lista, de todos os conselheiros da Supervisão, e no caso dos relatórios quantitativos as informações são a contagem de todos os conselheiros também da Supervisão.

STS CAMPO LIMPO

NOME	INICIO	CPF	CONDIÇÃO
ADALBERTO BACK	1/1/2011	859.889.878-34	TITULAR
ADALBERTO BACK	1/1/2011	859.889.878-34	TITULAR
ADI PEREIRA TORRES	1/1/2011	948.506.588-49	TITULAR
ADRIANA AMELIA BORGES BRAGA	1/1/2011	318.590.738-83	TITULAR
ADRIANA JIMENEZ PEREIRA	1/1/2011	304.953.128-27	SUPLENTE
ADRIANA SOARES OLIVEIRA	1/1/2011	328.329.448-84	SUPLENTE
AGUINALDA RODRIGUES DO NASCIMENTO QUEIROZ	1/1/2011	022.298.858-47	SUPLENTE
ALAIDE DALDIM EL KADRI	1/1/2011	168.126.368-86	TITULAR
ALBERTINA MARIA MARQUES RAMALHO	1/1/2011	598.522.678-68	TITULAR
ALDO CESAR BORGES	1/1/2011	271.311.598-16	TITULAR
ALEXANDRE ALVES GASPAR	1/1/2011	143.015.728-30	TITULAR
ALICE CORDEIRO DE SOUZA FERREIRA	1/1/2011	897.320.148-49	TITULAR
ALMIRA DE ALMEIDA CRUZ DE CARVALHO	1/1/2011	113.228.338-85	TITULAR
ANA CAROLINA CHIRST DE MENEZES SOUZA	1/1/2011	095.484.547-18	SUPLENTE
ANA PAULA BASÍLIO TAVARES	1/1/2011	284.214.248-90	SUPLENTE
ANA PAULA TEIXEIRA LEITE RAMOS	1/1/2011	089.744.348-90	SUPLENTE
ANA RITA DIAS DA ENCARNAÇÃO	1/1/2011	012.937.178-51	SUPLENTE
ANATÓLIO FAUSTINO DE SOUZA	1/1/2011	953.426.488-15	TITULAR
ANDRÉ BORBA SILVA	1/1/2011	153.683.368-10	TITULAR
ANDRÉ LUIS BORBA SILVA	1/1/2011	153.683.368-10	TITULAR
ANDREA FRANCISCO	1/1/2011	069.927.208-48	SUPLENTE
ANITA MARTINS CASSAB	1/1/2011	435.541.997-53	SUPLENTE
ANTÔNIA AMÉLIA MAGARI	1/1/2011	008.375.258-70	SUPLENTE
ANTONIA DA CRUZ SCROCCO	1/1/2011	023.150.218-47	TITULAR
ANTONIO MARTINS DOS SANTOS	1/1/2011	477.820.138-87	TITULAR

15 – Relatório nominal de servidores ativos

STS CAMPO LIMPO

TITULARES	TOTAIS
USUÁRIO	47
TRABALHADOR	31
GESTÃO	17
SUPLENTES	
USUÁRIO	41
TRABALHADOR	34
GESTÃO	32
TOTAL	202

16 – Relatório quantitativo de segmentos

Abaixo segue a lista dos campos existentes em cada relatório nominal:

ATIVOS			
NOME	INICIO	CPF	CONDIÇÃO

CAPACITADOS				
NOME	CPF	CONDIÇÃO	CAPACITADO	DATA CAPAC.

SEGMENTOS			
NOME	CPF	CONDIÇÃO	SEGMENTO

GERAL					
NOME	CPF	CONDIÇÃO	INICIO	FIM	SITUAÇÃO

O segundo tipo de relatório é por UNIDADE, que também é subdividido em 2, o NOMINAL e o QUANTITATIVO, e dentro destas em 4 subtipos de cada, ATIVOS, CAPACITADOS, SEGMENTOS e GERAL, sendo que para a emissão de qualquer relatório existe a necessidade da seleção no campo ESCOLHA A UNIDADE PARA A EMISSÃO DO RELATÓRIO.

17 – Submenu de relatórios de unidade

Os relatórios de unidade englobam todas as informações referentes à Supervisão Técnica de Saúde do operador, com divisões por unidade, existindo a possibilidade da emissão do relatório de todas as unidades da Supervisão, ou especificamente de uma ou outra. Da mesma forma que o relatório geral, emite o relatório nominal, trazendo todos os nomes, em forma de lista, de todos os conselheiros da Supervisão, de uma unidade especifica ou de todas com

subdivisão de unidades, e no caso dos relatórios quantitativos as informações são a contagem de todos os conselheiros também da Supervisão, de uma unidade especifica ou de todas com subdivisão das unidades.

O relatório nominal por unidade possui os mesmos campos já citados no relatório nominal geral.

CGP - Conselho Gestor

PREFEITURA DE SÃO PAULO SAÚDE

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

NÚCLEO DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

CRS - S / COORD. REGIONAL DE SAÚDE SUL

CONSELHO GESTOR - RELATÓRIO DE SEGMENTOS

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS NIGEP

STS CAMPO LIMPO

AMA VILA PREL PROF ANTONIO BERNARDES DE OLIVEIRA

NOME	CPF	CONDIÇÃO	SEGMENTO
ANDRÉ BORBA SILVA	153.683.368-10	TITULAR	GESTÃO
ANDRÉ LUIS BORBA SILVA	153.683.368-10	TITULAR	GESTÃO
ANDREA FRANCISCO	069.927.208-48	SUPLENTE	GESTÃO
APARECIDA DE FATIMA SANTOS FERREIRA	012.457.868-30	TITULAR	USUÁRIO
CLEIDE FRANCISCA DA SILVA	125.676.768-99	SUPLENTE	TRABALHADOR
CLEIDE ROSA DE MATOS	039.349.298-26	SUPLENTE	TRABALHADOR
DONIZETE MARIA DOS SANTOS	043.464.448-06	TITULAR	USUÁRIO
ELAINE RIBEIRO DO AMARAL	147.747.758-60	TITULAR	GESTÃO
ELIANE GOMES ALVITI	165.990.318-11	TITULAR	TRABALHADOR
MARGARIDA DO CARMO SOARES	093.318.628-22	TITULAR	USUÁRIO
MAURINICE MARLY DOS SANTOS	831.171.304-97	SUPLENTE	GESTÃO
RUTH BALSALOBRE DE LARA	267.913.098-73	TITULAR	USUÁRIO
VALTER PEREIRA TUPINAMBÁS	050.575.228-09	TITULAR	TRABALHADOR

TOTAL GERAL

13

IMPRIMIR VOLTAR

CGP - Conselho Gestor

PREFEITURA DE SÃO PAULO SAÚDE

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

NÚCLEO DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

CRS - S / COORD. REGIONAL DE SAÚDE SUL

CONSELHO GESTOR - RELATÓRIO DE SEGMENTOS

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS NIGEP

STS CAMPO LIMPO

AE JARDIM PIRAJUSSARA

NOME	CPF	CONDIÇÃO	SEGMENTO
ALAIDE DALDIM EL KADRI	168.126.368-86	TITULAR	USUÁRIO
ANTONIO RAUL DOS SANTOS	056.202.068-31	TITULAR	TRABALHADOR
CELINA IGNES DOS SANTOS	087.411.758-59	TITULAR	USUÁRIO
IRENILDA PINHEIRO MARTINS SOUSA	056.045.908-43	SUPLENTE	USUÁRIO
LUCILENE SEADE DOS SANTOS	519.381.382-87	TITULAR	USUÁRIO
LUZINETE LUCAS COSTA DE OLIVEIRA	112.920.648-38	SUPLENTE	USUÁRIO
MARIA CRISTINA GUEDES TAVARES	044.315.788-03	TITULAR	GESTÃO
MARIA REGINA RAMOS	064.796.688-39	SUPLENTE	TRABALHADOR
MIGUEL BISPO CARDOZO	258.619.058-00	TITULAR	USUÁRIO
SIRLENE PIRES	035.108.658-71	SUPLENTE	GESTÃO
WALMIR RIBEIRO DE ARAUJO	010.109.128-10	SUPLENTE	USUÁRIO

AMA ESPECIALIDADES CAPAO REDONDO

NOME	CPF	CONDIÇÃO	SEGMENTO
ADALBERTO BACK	859.889.878-34	TITULAR	USUÁRIO
ANA PAULA TEIXEIRA LEITE RAMOS	089.744.348-90	SUPLENTE	TRABALHADOR
CLEIDE APARECIDA DE CARVALHO	010.209.718-60	TITULAR	USUÁRIO
JEAN CLEY MIRANDA DOS SANTOS	010.502.056-77	SUPLENTE	TRABALHADOR
MARIA BATISTA DE OLIVEIRA	269.050.498-75	SUPLENTE	USUÁRIO
NADJA TAVARES DE FRANCA	071.103.198-30	TITULAR	TRABALHADOR
SEBASTIAO MESSIAS DA SILVA	904.669.698-72	SUPLENTE	USUÁRIO

AMA JARDIM PIRAJUSSARA

NOME	CPF	CONDIÇÃO	SEGMENTO

18 – Relatório nominal de segmentos,específico de uma unidade

19 – Relatório nominal de segmentos,geral de unidades

CGP - Conselho Gestor

PREFEITURA DE SÃO PAULO SAÚDE

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

NÚCLEO DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

CRS - S / COORD. REGIONAL DE SAÚDE SUL

CONSELHO GESTOR - RELATÓRIO DE SEGMENTOS

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS NIGEP

STS CAMPO LIMPO

UBS PARQUE DO ENGENHO II

TITULARES	TOTAIS
USUÁRIO	2
TRABALHADOR	2
GESTÃO	0
SUPLENTES	
USUÁRIO	2
TRABALHADOR	1
GESTÃO	2
	TOTAL GERAL
	9

IMPRIMIR VOLTAR

CGP - Conselho Gestor

PREFEITURA DE SÃO PAULO SAÚDE

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

NÚCLEO DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

CRS - S / COORD. REGIONAL DE SAÚDE SUL

CONSELHO GESTOR - RELATÓRIO GERAL

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS NIGEP

STS CAMPO LIMPO

	TOTAIS
TITULARES	137
ATIVOS	134
INATIVOS	3
SUPLENTES	70
ATIVOS	68
INATIVOS	2

AE JARDIM PIRAJUSSARA

	TOTAIS
TITULARES	6
ATIVOS	6
INATIVOS	0
SUPLENTES	5
ATIVOS	5
INATIVOS	0

AMA CAMPO LIMPO FERNANDO MAURO PIRES DA ROCHA

	TOTAIS
TITULARES	1
ATIVOS	0
INATIVOS	1
SUPLENTES	0
ATIVOS	0
INATIVOS	0

AMA ESPECIALIDADES CAPAO REDONDO

20 – Relatório nominal de segmentos,específico de uma unidade

21 – Relatório quantitativo geral de unidades